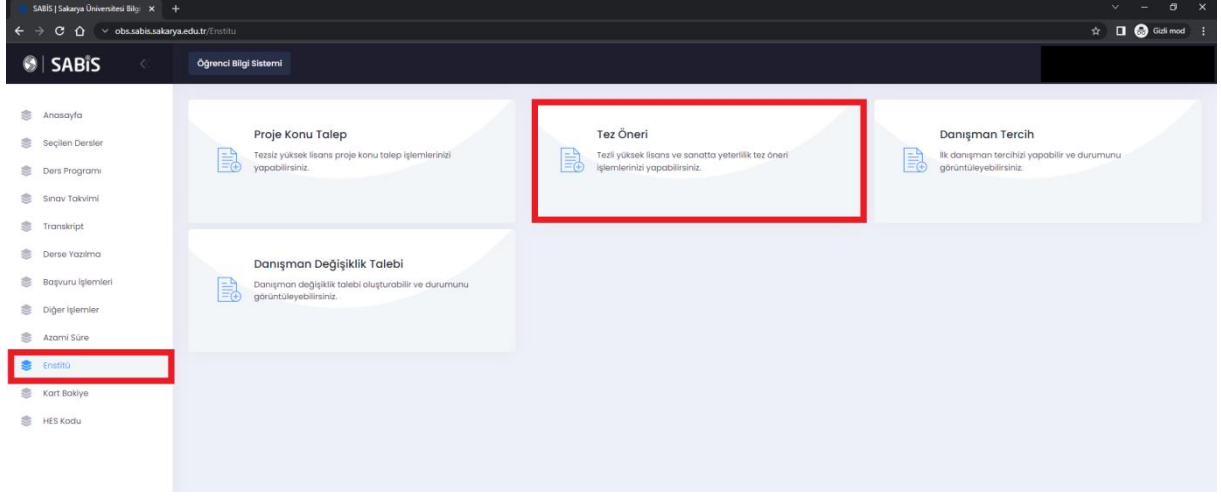
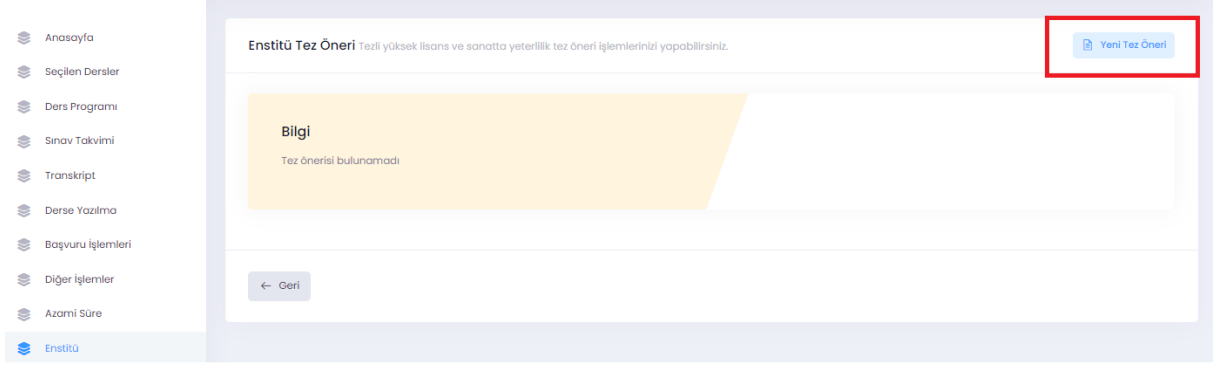


## TEZLİ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI ÖĞRENCİLERİNİN TEZ KONU BELİRLEME/DEĞİŞİKLİK TALEPLERİ İŞLEM REHBERİ

1- **Adım** SABİS/Öğrenci Bilgi Sistemi/Enstitü sekmesinden “Tez Öneri” butonuna tıklanarak işlem başlatılır.



2- **Adım** Açılan ekrandan sağ üst kısımda bulunan “Yeni Tez Öneri” butonu tıklanır.



3- **Adım** Açılan ekrandan danışman öğretim üyenizle belirlemiş olduğunuz tez konusunu **Tez Öneri Formunda** yer alan **Başlık/Özet/Amaç-Hedef(en az 30 Kelime)/Konu-Kapsam/Yöntem (en az 70 kelime)** alanlarının eksiksiz doldurulduktan sonra **KAYDET** butonu ile işlem **Danışman Onayına** sunulur.

The screenshot displays the SABİS (Student Information System) interface for creating a new thesis proposal. The main content area is titled 'Yeni Tez Öneri' and contains several text input fields: 'Başlık', 'Özet', 'Amaç / Hedef', 'Konu / Kapsam', and 'Yöntem'. The 'Enstitü' field in the sidebar menu is highlighted with a red box. At the bottom of the form, there are two buttons: '← Geri' (Back) and 'Kaydet' (Save).

- 4- **Adım** Tez Öneri talebiniz **sırasıyla Danışman Öğretim Üyenize ve Anabilim Dalı Başkanına** sistem üzerinden **onaylanmak üzere sunulur**. İlgili öğretim üyeleri onayladıktan sonra Tez Öneri **talebiniz** Enstitüye düşer
- 5- **Adım** Onaylanarak Enstitüye düşen **Tez Öneri Talepleri** yapılacak ilk **Enstitü Yönetim Kurulunda** görüşülür ve uygun görülmesi durumunda belirlenen **Tez Konusu Öğrenci Bilgi Sistemine yansıtılır**.
- 6- **Adım** Tez Öneri talebinizin herhangi bir öğretim üyesi tarafından (**Danışman/Anabilim Dalı Başkanı**) **onaylanmaması durumunda işlem sonlandırılmış olur**. Yeniden aynı işlem adımlarını takip ederek Tez Öneri talebinde bulunabilirsiniz.